От работников:
Председатель
профсоюзного комитета
_____ И.Ю. Лещина
«13» марта 2020 г.

Принято
общим собранием
трудового коллектива
от «12» марта 2020
Протокол № 1

От работодателя:
Заведующий МДОБУ
«ЦРР – детский сад «Надежда»
_____ Л.Н. Сатеева
«13» марта 2020 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад «Надежда» г. Дальнегорска

на 2020-2023 годы

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения **в муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении «Центр развития ребёнка – детский сад «Надежда» г. Дальнегорска.**

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

– Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

– Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

– Конституция РФ.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

Работодатель МДОБУ «ЦРР – детский сад «Надежда» в лице уполномоченного в установленном порядке её представителя, заведующего Л.Н. Сатеевой (далее Работодатель), действующего на основании Устава и работники, в лице их представителя председателя первичной профсоюзной организации И.Ю. Лещины, действующей на основании решения профсоюзного собрания.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 10 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.9. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору,

принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.15. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует три года.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются путем заключения в письменной форме трудового договора в двух экземплярах – по одному для каждой стороны.

Трудовые договоры могут заключаться:

– на неопределенный срок;

– на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен настоящим Кодексом и иными федеральными законами, а так же на время выполнения определенной работы.

Трудовой договор заключается **на неопределенный срок**, если выполнение трудовой функции носит постоянный характер.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных **ст. 59 ТК РФ**, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.2. В условиях трудового договора может быть включено условия об испытании в целях проверки соответствия работника поручаемой работе.

2.3. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устраивается.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

2.5. В случае изменений существующих условий труда стороны вносят дополнения в трудовой договор, либо заключают новый, в случае несогласия и отказа от предложенных вакантных должностей трудовой договор прекращается по п. 7 ст. 77 ТК РФ.

2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей.

2.7. Уменьшение или увеличение объема рабочего времени, оговоренного в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

– по взаимному согласию сторон;

– по инициативе работодателя в случаях:

– временного увеличения объема рабочего времени в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;

– восстановления на работе педагогических работников, ранее выполнявших эту педагогическую на-грузку;

– возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.8. С пенсионерами по возрасту, а так же лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера, по соглашению сторон заключается срочный трудовой договор на срок не более года.

2.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с п. 2, 3 и 5 части 1 ст. 81 ТК РФ с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.11. Работодатель обязуется:

2.11.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.11.2. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее чем за два месяца до начала соответствующих мероприятий, о сокращении численности штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с **п.2 части 1 ст. 81 ТК РФ,** при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее чем за три месяца.

2.11.3. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

– предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

– проработавшие в организации более 10 лет;

– одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

– родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

– награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

– педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.11.4. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессиональной подготовки, переподготовки, повышения или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических

работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспективы развития образовательной организации.

2.11.5. Направлять педагогических работников на курсы повышения квалификации по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

2.11.6. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации в другую местность, производится оплату командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ), и в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в смете на эти цели.

2.11.7. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, в порядке предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем.

2.11.8. Содействовать работнику, пожелавшему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышение квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.11.9. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.11.10. При принятии решения об увольнении работника в случае признания его результаты аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния здоровья (**часть 3 статьи 81 ТК РФ).**

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

III. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается продолжительность рабочего времен, 36 часов в неделю у женщин и 40 часов в неделю у мужчин (ст.91, ст.320 ТК РФ).

3.3. Для педагогических работников (воспитатель, педагог–психолог) учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

3.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день, неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

– по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а так же лица осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;

– по соглашению работника с работодателем.

3.5. В случаях, предусмотренных **ст. 99 ТК РФ** сверхурочная работа, выполняемая работником по инициативе работодателя, допускается с его письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности

рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

3.6. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части. В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном

Положением об оплате труда. Работа в выходные и нерабочие дни оплачивается не менее чем в двойном размере (ч.1 ст. 153 ТК РФ). По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.7. Время перерыва для отдыха и питания, графики сменности, работы устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.8. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня и дополнительный отпуск за работу в районах Крайнего севера (приравненных к ним местностям) продолжительностью 16 календарных дней.

Обслуживающему и учебно-вспомогательному персоналу ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 28 календарных дней и дополнительный отпуск за работу в районах Крайнего севера (приравненных к ним местностям) продолжительностью 16 календарных дней.

Руководителю организации предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, дополнительный отпуск за работу в районах Крайнего севера (приравненных к ним местностям) продолжительностью 16 календарных дней и 10 дней за ненормированный рабочий день.

Заместителю заведующего по ВМР предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, дополнительный отпуск за работу в районах Крайнего севера (приравненных к ним местностям) продолжительностью 16 календарных дней и 6 дней за ненормированный рабочий день.

Заместителю заведующего по ХР предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, дополнительный отпуск за работу в районах Крайнего севера (приравненных к ним местностям) продолжительностью 16 календарных дней и 6 дней за ненормированный рабочий день.

3.9. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом

обеспечения нормальной работы образовательного учреждения, согласно графику отпусков, который составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть уведомлен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление перенесение, разделение и отзыв из него, производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.123-125 ТК РФ.

3.10. При наличии финансовых возможностей, а так же возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

3.11. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

– занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 116, 117, 119 ТК РФ), по результатам заключения комиссии по специальной оценке условий труда;

– с ненормированным рабочим временем.

3.12. Работодатель обязан предоставлять на основании письменного заявления работника отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ) в следующих случаях:

– при рождении ребенка в семье, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

– работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

– родителям и супругам военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

– участникам ВОВ – до 35 календарных дней в году;

– работающим инвалидам – до 60 дней в году.

Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со **ст. 139 ТК РФ.**

3.13. Выплата отпускных осуществляется минимум за три рабочих дня до выхода работника в отпуск.

3.14. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года по письменному заявлению работника.

3.15. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуются**:**

3.15.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.15.2. При принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направлять работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд.

Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном настоящим Кодексом ст.372 ТК РФ.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

IV. Стороны исходят из того, что:

4.1. Выплата заработной платы производится два раза в месяц: за 1 половину месяца 25 числа текущего месяца и 10 числа месяца, следующего за отчетным.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

– оклады (должностные оклады);

– выплаты компенсационного характера;

– выплаты стимулирующего характера;

– доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;

– доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;

– выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда, и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего севера, в приравненных к ним местностях и других районах с тяжелыми природно-климатическими условиями;

– другие выплаты предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

4.3. Должностные оклады педагогических работников устанавливается в зависимости от базового оклада, стажа педагогической работы и квалификационной категории присвоенной по результатам аттестации.

4.4. Изменения условий оплаты труда и (или) размеров окладов (должностных окладов) педагогических работников производится:

– при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающего право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

– при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

– при появлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада), в период пребывания его в ежегодном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.5. Работодатель обязан знакомить работников учреждения с условиями оплаты труда, тарификацией.

4.6. Производить оплату рабочих дней нахождения работника на курсах повышения квалификации по направлению образовательного учреждения.

4.7. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в нормативных актах учреждения.

4.8. Ненормированный рабочий день.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.8.1. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ст. 101 ТК РФ).

4.8.2. Стороны договорились, утвердить перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем:

- руководитель учреждения;
- заместитель заведующего по воспитательной и методической работе;
- заместитель заведующего по хозяйственной работе.

4.8.3. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный отпуск, оговоренный в Коллективном договоре (ст. 119 ТК РФ).

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Гарантии – средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.

Компенсации – денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных ТК РФ.

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Работник имеет право на:

– заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

– предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

– рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

– своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

– отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

– полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

– профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке установленным ТК, иными федеральными законами;

– ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать права работников на обязательное и социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативно правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования.

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

– при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

– при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

– в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года;

5.2.4. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления, о предоставлении жилья нуждающимся.

5.2.5. Производить оплату за работу с вредными условиями труда в размере 12%.

5.2.6. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

5.3. Условия труда инвалидов

Инвалидам, занятым в организациях, создаются необходимые условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида.

Не допускается установление в коллективных или индивидуальных трудовых договорах условий труда инвалидов (оплата труда, режим рабочего времени и времени отдыха, продолжительность ежегодного и дополнительного оплачиваемых отпусков и другие), ухудшающих положение инвалидов по сравнению с другими работниками.

Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

VI. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ

6.1. В соответствии с действующим законодательством об охране труда Работодатель признает вопросы безопасности труда и улучшения

производственной сферы приоритетными перед другими вопросами производственной деятельности Учреждения.

Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников **(ст. 219 ТК РФ).**

6.2.2. Систематически информировать каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на рабочем месте и фактическом состоянии этих условий. Информация должна включать данные о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режима труда и отдыха, льготах и компенсациях, спецодежды, средствах индивидуальной защиты (СИЗ).

6.2.3. Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу, с вредными или опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов. Проводить их периодическое обучение по охране труда, проверку знаний требований охраны труда, проверку знаний требований инструкций по охране труда по профессии в период работы.

6.2.4. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома **(ст. 212 ТК РФ).** Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

6.2.5. Обеспечить проведение в установленном порядке работ по специальной оценки условий труда на рабочих местах.

6.2.6. Обеспечить работников средствами индивидуальной защиты, моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами.

6.2.7. Обеспечить прохождение работниками бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров с сохранением за ним места работы и среднего заработка.

6.2.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.2.9. Обеспечить соблюдение работниками правил, требований, инструкций по охране труда.

6.2.10. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашений по охране труда.

6.3. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников ДОУ.

6.3.1. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работником учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника **(ст. 220 ТК РФ).**

6.3.2. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на рабочих местах с вредными условиями труда.

6.3.3. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

6.3.4. Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 Трудового Кодекса, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с частью первой настоящей статьи.

6.4. Работники обязуются:

6.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.4.3. Проходить обязательные периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной защиты.

6.4.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителей руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания.

6.5. Профком обязуется:

– Организовывать физкультурно-оздоровительные, праздничные мероприятия для коллектива работников;

– Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

6.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7. Стороны договорились о том:

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских взносов профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платой.

7.2. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи сего членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

7.3. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдение трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права **(ст. 370 ТК РФ).**

7.4. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

7.5. Увольнения работника, являющегося членом профсоюза, по **п. 2 , подпункту «б» п.3 и п.5 ст.81, ст.82 ТК РФ** производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома **(ст.377ТК РФ).**

7.6. Работодатель обязан предоставить профкому помещение для проведение собраний, заседании, хранения документации, проведении оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, техникой **(ст. 377 ТК РФ).**

7.7. В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1%. Такие профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной организации в день выплаты заработной платы.

7.8. Работодатель высвобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов в созываемых профсоюзом съездах, конференциях, а так же для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и мероприятиях.

7.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

7.10. Члены профкома включаются в комиссии по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охраны труда, социальному страхованию и других **(ст. 52, 53, 370-372 ТК РФ).**

7.11. Работодатель с учетом мнения (или согласования) профкома рассматривает следующие вопросы:

– расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя **(ст. 82, 374 ТК РФ);**

– привлечение к сверхурочным работам **(ст. 99 ТК РФ);**

– разделение рабочего времени на части **(ст. 105 ТК РФ);**

– очередность предоставления отпусков **(ст. 123 ТК РФ);**

– применение систем нормирования труда **(ст. 159 ТК РФ);**

– массовые увольнения **(ст. 180 ТК РФ);**

– утверждение правил внутреннего распорядка **(ст. 190 ТК РФ);**

– применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения **(ст. 193-194 ТК РФ);**

– изменения в трудовом договоре;

– участие в работе комиссии по распределению части фонда оплаты труда, направляемой на стимулирование повышения качества образования, на выделение материальной помощи, на поощрительные выплаты к профессиональным праздникам, юбилеям и т.д.

VIII. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

8.1. Работодатель обязан:

– осуществлять подбор и расстановку кадров по имеющимся вакансиям в соответствии с профстандартами;

– осуществлять прием и увольнение работников в строгом соответствии с трудовым законодательством РФ;

– не допускать нарушений трудового законодательства - установленных норм труда и отдыха, правил обращения дисциплинарных взысканий, предоставления льгот и гарантий;

– не допускать массового сокращения численности работников без согласия профсоюзного комитета;

– осуществлять работу по аттестации педагогических работников;

– извещать работников образовательного учреждения об изменении существенных условий труда: режима работы, учебного плана, изменения штатного расписания и т.д. не позднее, чем за 2 месяца;

– предоставлять дополнительный учебный отпуск с сохранением среднего заработка работникам, обучающимся в образовательном учреждении высшего профессионального образования, имеющем государственную аккредитацию.

Руководство образовательного учреждения проводит работу по созданию банка данных о малообеспеченных, тяжелобольных работниках учреждения,

одиноких матерях, многодетных семьях, одиноких пенсионерах для оказания социальной поддержки.

Предоставляет административные отпуска без сохранения заработной платы по заявлению работника в случаях, установленных законодательством, а также по другим семейным обстоятельствам.

8.2. Работники обязаны:

– добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;

– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения, в том числе режим труда и отдыха;

– соблюдать трудовую дисциплину;

– создавать и сохранять благоприятную атмосферу в коллективе.

8.3. Представитель трудового коллектива общеобразовательного учреждения обязан:

– представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ;

– представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы ;

– осуществлять в пределах своей компетенции контроль за соблюдением руководителем общеобразовательного учреждения трудового законодательства;

– контролировать выполнение настоящего коллективного договора.

IX. РЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

9. Стороны договорились, что:

9.1. Индивидуальные трудовые споры работников и работодателя по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержания из заработной платы, доплат и надбавок (кроме премий, носящих характер единовременных, разовых), предоставления ежегодных отпусков, оплаты проезда в ежегодный отпуск, наложение дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу,

прекращения трудового договора по инициативе работодателя, внесение изменений и исправлений в трудовую книжку, возмещение среднего заработка за весь период задержки расчета или выдачи трудовой книжки, разрешаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ (в комиссиях по трудовым спорам, федеральных судах **ст. 382 ТК РФ**).

9.2. Комиссии по трудовым спорам формируются из равного числа представителей работников и работодателя. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

9.3. Коллективный спор – это неурегулированные разногласия между руководителем образовательного учреждения и коллективом по поводу изменения условий труда, изменения и выполнения коллективного договора, отказа руководителя учитывать мнение профсоюзного комитета при принятии актов, содержащих нормы трудового права.

9.4. Порядок разрешения коллективных споров регулируется **ст. 398-418 ТК РФ.**

9.5. В период действия настоящего Коллективного договора профсоюзный комитет не организует забастовок по вопросам, включенных в заключенный договор, при условии их выполнения.

X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящий коллективный договор направляется на уведомительную регистрацию в орган по труду в соответствии со ст. 50 ТК РФ.

10.2. Контроль за исполнением настоящего коллективного договора осуществляется комиссией по урегулированию социально-трудовых отношений, ведению коллективных переговоров, состав которой формируется сторонами на равноправной основе и подлежит утверждению на собрании работников.

Комиссия проверяет выполнение настоящего коллективного договора согласно плану своей работы и по фактам письменных обращений Работодателя, Профкома, работников ДОУ.

10.3. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложения к коллективному договору

Приложения к коллективному договору являются его составной частью. Приложения могут быть приняты на более длительный срок, чем сам договор, с последующим внесением изменений и дополнений. К договору прилагаются:

1. Перечень профессий и должностей, работа на которых дает право на бесплатную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

2. Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах связанных с загрязнением

3. Перечень профессий и должностей работников, подлежащих предварительным (при поступлении на работу) и периодическим медицинским осмотрам

4. Перечень профессий и должностей работников, подлежащих дополнительному медицинскому осмотру

5. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которым установлена повышенная оплата труда

6. Перечень профессий и должностей работников, работа в которых предусматривает дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день

7. Положение о системе управления охраной труда

8. Положение о комиссии по охране труда

9. Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда

Приложение № 1
к коллективному договору

От работников:
Председатель
профсоюзного комитета

_____ И.Ю. Лещина
«13» марта 2020 г.

От работодателя:
Заведующий МДОБУ
«ЦРР – детский сад «Надежда»

_____ Л.Н. Сатеева
«13» марта 2020 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей, работа на которых дает право на бесплатную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

1. Кастелянша
2. Кладовщик
3. Кухонный рабочий
4. Повар
5. Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья)
6. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
7. Уборщик служебных помещений
8. Шеф – повар

Приложение № 2
к коллективному договору

От работников:
Председатель
профсоюзного комитета

_____ И.Ю. Лещина
«13» марта 2020 г.

От работодателя:
Заведующий МДОБУ
«ЦРР – детский сад «Надежда»

_____ Л.Н. Сатеева
«13» марта 2020 г.

ТИПОВЫЕ НОРМЫ

бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах связанных с загрязнением

№ п/п	Наименование профессий или должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
1	**Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий** п. 135 приложения к приказу Минздрава и соцразвития РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - сапоги резиновые с защитным подноском - перчатки с полимерным покрытием - перчатки резиновые или из полимерных материалов - щиток защитный лицевой или очки защитные - средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа
2	**Кастелянша** п. 48 приложения к приказу Минздрава и соцразвития РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или - халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект
3	**Кухонный рабочий** п. 60 приложения к	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.

	приказу Минздрава и соцразвития РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н	- халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - нарукавники из полимерных материалов - перчатки резиновые или из полимерных материалов - фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 комплект до износа 6 пар 2 шт.
4	**Кладовщик** п. 49 приложения к приказу Минздрава и соцразвития РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или - халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 комплект 6 пар
5	**Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья)** п. 115 приложения к приказу Минздрава и соцразвития РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или - халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - перчатки с полимерным покрытием - перчатки резиновые или из полимерных материалов - фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт. 1 комплект 6 пар дежурные дежурный
6	**Шеф - повар, повар** п. 122 приложения к приказу Минздрава и соцразвития РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - фартук из полимерных материалов с нагрудником - нарукавники из полимерных материалов	1 шт. 2 шт. до износа
7	**Уборщик служебных помещений** п. 171 приложения к приказу Минздрава и соцразвития РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или - халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - перчатки с полимерным покрытием - перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар

Приложение № 3
к коллективному договору

От работников:
Председатель
профсоюзного комитета

_____ И.Ю. Лещина
«13» марта 2020 г.

От работодателя:
Заведующий МДОБУ
«ЦРР – детский сад «Надежда»

_____ Л.Н. Сатеева
«13» марта 2020 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, подлежащих предварительным (при поступлении на работу) и периодическим медицинским осмотрам

1. Заведующий
2. Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе
3. Заместитель заведующего по хозяйственной работе
4. Заместитель заведующего по финансово-экономической работе
5. Воспитатель
6. Музыкальный руководитель
7. Младший воспитатель
8. Секретарь учебной части
9. Уборщик служебных помещений
10. Специалист по охране труда
11. Бухгалтер
12. Кладовщик
13. Шеф – повар
14. Повар
15. Кухонный рабочий
16. Кастелянша
17. Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья)
18. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 2р
19. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 3р
20. Учитель-логопед
21. Вахтер
22. Педагог дополнительного образования

Приложение № 4
к коллективному договору

От работников:
Председатель
профсоюзного комитета

_____ И.Ю. Лещина
«13» марта 2020 г.

От работодателя:
Заведующий МДОБУ
«ЦРР - детский сад «Надежда»

_____ Л.Н. Сатеева
«13» марта 2020 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, подлежащих дополнительному медицинскому осмотру

1. Младший воспитатель
2. Уборщик служебных помещений
3. Шеф – повар
4. Повар

Приложение № 5
к коллективному договору

От работников:
Председатель
профсоюзного комитета

_____ И.Ю. Лещина
«13» марта 2020 г.

От работодателя:
Заведующий МДОБУ
«ЦРР – детский сад «Надежда»

_____ Л.Н. Сатеева
«13» марта 2020 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которым установлена повышенная оплата труда

№ п/п	Наименование профессии, должности	Наименование фактора производственной среды и трудового процесса	Номер карты специальной оценки условий труда	Размер доплаты, %
1	Младший воспитатель	Тяжесть трудового процесса	№ 25-34 от 26.07.2018 г	12
2	Уборщик служебных помещений	Химический, тяжесть трудового процесса	№ 11 от 01.07.2019 г	12
3	Шеф – повар	Шум, параметры микроклимата, тяжесть трудового процесса	№ 35 от 26.07.2018 г	12
4	Повар	Шум, параметры микроклимата, тяжесть трудового процесса	№ 36 от 26.07.2018 г	12

Приложение № 6
к коллективному договору

От работников:
Председатель
профсоюзного комитета

_____ И.Ю. Лещина
«13» марта 2020 г.

От работодателя:
Заведующий МДОБУ
«ЦРР – детский сад «Надежда»

_____ Л.Н. Сатеева
«13» марта 2020 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, работа в которых предусматривает дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день

№ п/п	Наименование профессии, должности	Продолжительность дополнительного отпуска, календарных дней
1	Заведующий	10
2	Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе	6
3	Заместитель заведующего по хозяйственной работе	6

Приложение № 7
к коллективному договору

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад «Надежда» г. Дальнегорска

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОБУ
«ЦРР – детский сад «Надежда»
_____ Л.Н. Сатеева
«_01_» _февраля 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

г. Дальнегорск

СОДЕРЖАНИЕ

I. Общие положения 3

II. Политика работодателя в области охраны труда 3

III. Цели работодателя в области охраны труда 6

IV. Процедуры, направленные на достижение целей работодателя в области охраны труда 7

V. Определение (идентификация) опасностей (рисков) 7

VI. Планирование мероприятий по реализации процедур 10

VII. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур 10

VIII. Планирование улучшений функционирования СУОТ 11

IX. Реагирование на несчастные случаи и профессиональные заболевания 11

X. Управление документами СУОТ 12

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда в Муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении «ЦРР – детский сад «Надежда» разработано во исполнение требований статьи 209 Трудового кодекса Российской Федерации в соответствии с Типовым Положением о системе управления охраной труда, утвержденным Приказом Минтруда России от 19.08.2016 № 438н.

2. Положение о СУОТ обеспечивает соблюдение в учреждении государственных нормативных требований охраны труда, а также требования охраны труда, установленных правилами и инструкциями по охране труда и содержит следующие разделы (подразделы):

   – политика работодателя в области охраны труда;

   – цели работодателя в области охраны труда;

   – обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами);

   – процедуры, направленные на достижение целей в области охраны труда (далее - процедуры);

   – управление документами СУОТ.

3. СУОТ представляет собой единство:

   – организационных структур управления учреждения с фиксированными обязанностями его должностных лиц;

   – локальных нормативных актов, обеспечивающих функционирование СУОТ , включая планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий труда и организации работ по охране труда;

   – устанавливающей (локальные нормативные акты работодателя) и фиксирующей (журналы, акты, записи) документации СУОТ.

4. Требования Положения о СУОТ обязательны для всех работников, работающих в Учреждении, и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и помещениях Учреждения.

II. Политика работодателя в области охраны труда

5. Политика работодателя в области охраны труда (далее - Политика по ОТ) является публичной документированной декларацией работодателя о намерении и гарантированном выполнении им обязанностей по соблюдению государственных

нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.

6. Политика по ОТ обеспечивает:

а) приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;

б) соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;

в) выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;

г) непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;

д) обязательное привлечение работников, уполномоченных ими представительных органов к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия;

е) личную заинтересованность в обеспечении безопасных условий труда.

7. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.
-

8. В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением в ДОУ введена должность специалиста по охране труда (далее – СОТ).

9. Специалист по охране труда подчиняется непосредственно руководителю учреждения и руководствуется в своей деятельности государственными нормативными требованиями и локальными нормативными актами в области охраны труда в том числе настоящим Положением о СУОТ.

10. В соответствии со статьей 212 Трудового кодекса РФ работодатель обеспечивает проведение специальной оценки условий труда (далее - СОУТ), в том числе внеплановой, в случаях и порядке, установленным Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" и в соответствии с методикой проведения, утвержденной Приказом Минтруда России от 1/24/2014 № 33н. Результаты проведения специальной оценки условий труда оформляются экспертной организацией в виде отчета, форма которого утверждена Приложением № 3 к приказу Минтруда России от 24.01.2014 № 33н и применяются для:

- разработки и реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников;
- информирования работников об условиях труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения их здоровья, о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов и о полагающихся работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, гарантиях и компенсациях;
- обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также оснащения рабочих мест средствами коллективной защиты;
- осуществления контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
- организации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в

течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников;
- установления работникам предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации гарантий и компенсаций;
- установления дополнительного тарифа страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации с учетом класса (подкласса) условий труда на рабочем месте;
- расчета скидок (надбавок) к страховому тарифу на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обоснования финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе за счет средств на осуществление обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- подготовки статистической отчетности об условиях труда;
- решения вопроса о связи возникших у работников заболеваний с воздействием на работников на их рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, а также расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- рассмотрения и урегулирования разногласий, связанных с обеспечением безопасных условий труда, между работниками и работодателем и (или) их представителями;
- определения видов санитарно-бытового обслуживания и медицинского обеспечения работников, их объема и условий их предоставления;
- принятия решения об установлении ограничений для отдельных категорий работников;

11. Доступность Политики по ОТ всем работникам, работающим в учреждении, а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях учреждения обеспечивается путем размещения Положения о СУОТ в уголке охраны труда структурных подразделений.

III. Цели работодателя в области охраны труда

12. Распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами работодателя приведено в Приложении _.

13. Организация работ по охране труда возлагается непосредственно на руководителя Учреждения и специалиста по охране труда.

14. Управление охраной труда осуществляется при непосредственном участии работников и (или) уполномоченных ими представительных органов, в том числе в рамках деятельности комитета (комиссии) по охране труда работодателя.

15. Распределение обязанностей в сфере охраны труда закрепляется в отдельных локальных нормативных актах, планах мероприятий, а также в трудовых договорах и (или) должностных инструкциях лиц, участвующих в управлении охраной труда.

IV. Процедуры, направленные на достижение целей работодателя в области охраны труда

16. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда работодатель, исходя из специфики своей деятельности, устанавливает (определяет):

а) требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников (в должностных обязанностях);
б) перечень профессий (должностей) работников, проходящих стажировку по охране труда;
в) перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте;
г) работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте, за проведение стажировки по охране труда;
д) вопросы, включаемые в программу инструктажа по охране труда;
е) состав комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда;
ж) перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний;
з) порядок организации подготовки по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;
и) порядок организации и проведения инструктажа по охране труда;
к) порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте и подготовки по охране труда.

17. В ходе организации процедуры подготовки работников по охране труда работодатель учитывает необходимость подготовки работников исходя из характера и содержания выполняемых ими работ, имеющейся у них квалификации и компетентности, необходимых для безопасного выполнения своих должностных обязанностей.

V. Определение (идентификация) опасностей (рисков)

18. С целью организации процедуры организации и проведения оценки условий труда работодатель, исходя из необходимости, Приказом устанавливает (определяет):

а) порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов;
б) организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах работодателя в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
в) порядок осуществления отбора и заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда, учитывающий необходимость привлечения к данной работе наиболее компетентной в отношении вида деятельности работодателя;
г) порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;
д) порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

19. На основании результатов специальной оценки условий труда работодатель издает приказ с указанием плана мероприятий по улучшению условий труда.

20. С целью организации процедуры организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников работодатель исходя из специфики своей деятельности Положением об организации медосмотров устанавливает (определяет):

- порядок осуществления как обязательных (в силу положений нормативных правовых актов), так и на добровольной основе (в том числе по предложениям работников, уполномоченных ими представительных органов, комитета (комиссии) по охране труда) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников;
- перечень профессий (должностей) работников, которые подлежат медицинским осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям.

21. С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях работодатель исходя из специфики своей деятельности Приказом устанавливает (определяет) формы такого информирования и порядок их осуществления.

22. Информирование осуществляется в форме:

а) включения соответствующих положений в трудовой договор работника;
б) ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
в) размещения сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;
г) использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
д) размещения соответствующей информации в общедоступных местах.

23. С целью организации процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников работодатель в Правилах внутреннего трудового распорядка и инструкциях по охране труда определяет мероприятия по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов.

24. К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников относятся:

а) обеспечение рационального использования рабочего времени;
б) организация сменного режима работы, включая работу в ночное время;
в) обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;
г) поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

25. С целью организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами работодатель Приказом устанавливает:

    а) порядок выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;
    б) порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;
    в) перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств. В целях выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами работодатель устанавливает нормы выдачи с указанием наименования, реквизитов и содержания типовых норм выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, применение которых обязательно.
26. Выдача работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств сверх установленных норм их выдачи или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения процедур оценки условий труда и уровней профессиональных рисков.

27. С целью организации проведения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией работодатель при необходимости Приказом устанавливает (определяет) порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией, ответственность подрядчика и порядок контроля со стороны работодателя за выполнением согласованных действия по организации безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией.

28. При установлении порядка обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией используется следующий набор возможностей подрядчиков или поставщиков по соблюдению требований работодателя, включая требования охраны труда:

    а) оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;
    б) эффективная связь и координация с уровнями управления работодателя до начала работы;
    в) информирование работников подрядчика или поставщика об условиях труда у работодателя, имеющихся опасностях;
    г) подготовка по охране труда работников подрядчика или поставщика с учетом специфики деятельности работодателя;
    д) контроль выполнения подрядчиком или поставщиком требований работодателя в области охраны труда.

VI. Планирование мероприятий по реализации процедур

29. С целью планирования мероприятий по реализации процедур работодатель, исходя из специфики своей деятельности, ежегодно утверждает план мероприятий по реализации процедур.

30. Специалист по охране труда ежегодно в срок до 1 декабря текущего года предоставляет План ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков на следующий календарный год на утверждение работодателю.

31. Специалист по охране труда разрабатывает План на основе Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утвержденного Приказом Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 № 181н. В плане отражаются:

а) результаты проведенного комитетом (комиссией) по охране труда (при наличии) или работодателем анализа состояния условий и охраны труда у работодателя;
б) общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;
в) ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
г) сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
д) ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур, на каждом уровне управления;
е) источник финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

VII. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур

32. Специалист по охране труда организует постоянный:

а) контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, сырья, материалов, выполнения работ работником в рамках осуществляемых технологических процессов, выявления профессиональных рисков, а также реализации иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, мониторинг показателей реализации процедур;
б) контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;
в) учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, изменений или внедрения новых технологических процессов, оборудования, инструментов, сырья и материалов;
г) контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.

33. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур на каждом уровне управления работодатель Приказом вводит ступенчатые формы контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур, а также предусматривает возможность осуществления общественного контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур.

34. Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются специалистом по охране труда в форме акта проверки или предписания по форме и в порядке, установленном Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 08.02.2000 № 14 «Об утверждении рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации» (с изменениями на 12 февраля 2014 года).

VIII. Планирование улучшений функционирования СУОТ

35. При планировании улучшения функционирования СУОТ специалист по охране труда проводит анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

а) степень достижения целей работодателя в области охраны труда;
б) способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей работодателя, отраженных в Политике по охране труда;
в) эффективность действий, намеченных работодателем на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;
г) необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц работодателя в области охраны труда, перераспределение ресурсов работодателя;
д) необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;
е) необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

IX. Реагирование на несчастные случаи и профессиональные заболевания

36. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в при разработке инструкций по охране труда в обязательном порядке указываются потенциально возможные аварийные ситуации и порядок действий в случае их возникновения. Инструкции утверждаются Приказом руководителя.

37. При установлении порядка действий при возникновении аварии разработчиками инструкций учитываются существующие и разрабатываемые планы реагирования на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимость гарантировать в случае аварии:

а) защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;

б) возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;

в) невозобновление работы в условиях аварии;

г) предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи работодателя с ними;

д) оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи, выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;

е) подготовку работников для реализации мер по предупреждению аварий, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным аварийным ситуациям.

38. Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются работодателем в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение.

X. Управление документами СУОТ

39. С целью организации управления документами СУОТ работодатель Приказом устанавливает (определяет) формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы, обязанности и ответственность в сфере охраны труда для каждого структурного подразделения работодателя и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между структурными подразделениями работодателя, обеспечивающие функционирование СУОТ.

40. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяется контрольно-учетные документы СУОТ (записи), включая:

а) акты и иные записи данных, в том числе журналы регистрации, вытекающие из осуществления СУОТ;

б) журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;

в) записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;

г) результаты контроля функционирования СУОТ.

Приложение № 8
к коллективному договору

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад «Надежда»

СОГЛАСОВАНО
Председатель
профсоюзного комитета
_____И.Ю. Лещина
« 01 » февраля 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОБУ
«ЦРР – детский сад «Надежда»
_____Л.Н. Сатеева
« 01 » февраля 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по охране труда

г. Дальнегорск

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по охране труда разработано в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказа Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2006 г. №413 «Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда для организации совместных действий работодателя, работников, профессиональных союзов или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников, а также для разработки организациями на его основе положений о комитетах (комиссиях) по охране труда с учетом специфики их деятельности.

1.2. Положение предусматривает основные задачи, функции и права комиссии по охране труда.

1.3. Комиссия является составной частью системы управления охраны труда организации, а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда. Его работа строится на принципах социального партнерства.

1.4. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными правовыми актами организации.

1.6. Положение о Комиссии организации утверждается приказом (распоряжением) работодателя с учетом мнения выборного профсоюзного органа и (или) иного уполномоченного работниками организации представительного органа.

2. Задачи Комиссии

Задачами Комиссии являются:

2.1. Разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий работодателя, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

2.2. Организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений работодателю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

2.3. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

3. Функции Комиссии

Функциями Комиссии являются:

3.1. Рассмотрение предложений работодателя, работников, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников.

3.2. Оказание содействия работодателю в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда.

3.3. Участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в организации, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений.

3.4. Информирование работников организации о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

3.5. Доведение до сведения работников организации результатов специальной оценки условий труда.

3.6. Информирование работников организации о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания.

3.7. Содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве.

3.8. Содействует своевременному прохождению диспансеризации сотрудниками учреждения.

3.9. Участие в рассмотрении вопросов фиксирования мероприятий по охране труда в организации, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств организации и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

3.10.Содействие работодателю во внедрении в производство более совершенных технологий, новой техники, автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации тяжелых физических работ.

3.11.Подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья.

3.12.Рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним работодателю, профсоюзному выборному органу и (или) иному уполномоченному работниками представительному органу.

4. Права Комиссии

Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставляются следующие права:

4.1. Получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья.

4.2. Заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников организации о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда.

4.3. Заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей и других работников организации, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения по охране труда) по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

4.5. Вносить работодателю предложения о поощрении работников организации за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены.

4.6. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, компенсаций.

5. Организация работы комиссии

5.1. Комиссия создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профессиональных союзов или иного уполномоченного работниками представительного органа.

5.2. Численность Комиссии определяется в зависимости от численности работников в организации, специфики производства, количества структурных подразделений и других особенностей, по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

5.3. Выдвижение в Комиссию представителей работников организации может осуществляться на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации, если она объединяет более половины работающих, или на собрании (конференции) работников организации; представителей работодателя - работодателем. Состав Комиссии утверждается приказом (распоряжением) работодателя.

5.4. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем Комиссии является работодатель, одним из заместителей является представитель выборного профсоюзного органа, секретарем - работник службы охраны труда.

5.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы.

5.6. Члены Комиссии должны проходить обучение по охране труда за счет средств работодателя, а также средств Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика) о соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по направлению работодателя на специализированные курсы не реже одного раза в три года.

5.7. Члены Комиссии информируют не реже одного раза в год выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание работников о проделанной ими в Комиссии работе. Выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание работников организации вправе отзывать из Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим решением отзывать своих представителей из Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

5.8. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов устанавливается коллективным договором, локальным нормативным правовым актом организации. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах без освобождения от основной работы.

5.9. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Приложение № 9
к коллективному договору

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад «Надежда» г. Дальнегорска

СОГЛАСОВАНО
Председатель
профсоюзного комитета
_____И.Ю. Лещина
« 01 » февраля 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОБУ
«ЦРР – детский сад «Надежда»
_____Л.Н. Сатеева
« 01 » февраля 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда

г. Дальнегорск

1. Общие положения.

1.1. Уполномоченные (доверенные) лица по охране труда избираются на общем собрании трудового коллектива или профсоюзном собрании для организации общественного контроля за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда в образовательном учреждении.

1.2. Численность, порядок избрания и срок полномочий уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда оговорены в коллективном договоре между работодателем и работниками.

1.3. Организовывают выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда в образовательном учреждении профсоюзы, иные уполномоченный работниками представительные органы или трудовые коллективы.

1.4. Выборы уполномоченных проводятся на срок не менее двух лет.

1.5. Уполномоченные (доверенные) лица по охране труда входят в состав комитета (комиссии) по охране труда образовательного учреждения.

1.6. Уполномоченные (доверенные) лица по охране труда организуют свою работу во взаимодействии с администрацией образовательного учреждения, выборным профсоюзным органом или иными уполномоченными работниками представительными органами, со службой охраны труда или специалистом (инженером) по охране труда, с государственными органами надзора и контроля за охраной труда и инспекцией профсоюзов.

1.7. Уполномоченные (доверенные) лица по охране труда в своей деятельности руководствуются Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда Российской Федерации, коллективным договором, соглашением по охране труда и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

1.8. Уполномоченные (доверенные) лица по охране труда периодически (не реже одного раза в полугодие) отчитываются на общем собрании трудового коллектива (профсоюзном собрании), избравшего их, и могут быть отозваны до истечения срока действий их полномочий по решению избравшего их органа, если они не выполняют возложенных на них функций или не проявляют необходимой требовательности по защите прав работников на охрану труда.

2. Основные задачи уполномоченного (доверенного) лица по охране труда.

Основными задачами уполномоченного (доверенного) лица по охране труда являются:

2.1. Содействие созданию в образовательном учреждении здоровых и безопасных условий труда и проведения образовательного процесса, соответствующих требованиям норм и правил по охране труда.

2.2. Осуществление контроля за состоянием охраны труда в образовательном учреждении и за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда.

2.3. Представление интересов работников в государственных и общественных организациях при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, выполнением работодателем обязательств, установленных коллективным договором и соглашением по охране труда.

2.4. Консультирование работников по вопросам охраны труда, оказание им помощи по защите их прав на охрану труда.

3. Функции уполномоченного (доверенного) лица по охране труда.

В соответствии с задачами на уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда возлагаются следующие функции:

3.1. Осуществление контроля за соблюдением работодателем законодательных и иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов по охране труда, состоянием охраны труда, включая контроль за выполнением работниками обязанностей по охране труда, то есть:

- соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
- правильностью применения ими средств коллективной и индивидуальной защиты.

3.2. Участие в работе комиссий (в качестве представителей работников) по проведению проверок и обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на соответствие их нормам и правилам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств и санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников и разработке мероприятий по устранению выявленных недостатков.

3.3. Участие в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда работников.

3.4. Осуществление контроля за своевременным сообщением руководителем образовательного учреждения о происшедших несчастных случаях на производстве, соблюдением норм рабочего времени и времени отдыха работников, предоставление компенсаций и льгот работникам за тяжелые работы и работы с вредными или опасными условиями труда.

3.7. По поручению выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа - участие в расследовании несчастных случаев на производстве.

3.8. Информирование работников о выявленных нарушениях требований безопасности при ведении работ, состоянии условий и охраны труда в образовательном учреждении, проведение разъяснительной работы в трудовом коллективе по вопросам охраны труда.

4. Права уполномоченного (доверенного) лица по охране труда.

Для выполнения возложенных задач уполномоченному (доверенному) лицу по охране труда предоставляются следующие права:

4.1. Контролировать соблюдение в образовательном учреждении законодательных и иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов по охране труда.

4.2. Проверять выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением по охране труда, результатами расследования несчастных случаев.

4.3. Принимать участие в работе комиссий по испытаниям и приемке в эксплуатацию средств труда, приемке образовательного учреждения к новому учебному году.

4.4. Получать информацию от руководителей и иных должностных лиц образовательного учреждения о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, происшедших несчастных случаях.

4.5. Предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

4.6. Выдавать руководителям образовательного учреждения обязательные к рассмотрению представления об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов по охране труда.

4.7. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда, сокрытии фактов несчастных случаев.

4.8. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменением условий труда, нарушением законодательства об охране труда, обязательств, установленных коллективным договором и соглашением по охране труда.

5. Гарантии прав деятельности уполномоченного (доверенного) лица по охране труда.

5.1. Работодатель обязан создавать необходимые условия для работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда, обеспечению его правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств образовательного учреждения.

5.2. Для вновь избранных уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда организуется обучение по специальной программе в обучающих организациях за счет средств образовательного учреждения (с сохранением за ними среднего заработка).

5.3. Уполномоченному (доверенному) лицу по охране труда выдается соответствующее удостоверение по установленной форме.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью: **52** (пятьдесят два) листа

Заведующий МДОБУ
«ЦРР – детский сад «Надежда»

_____ Л.Н. Сатеева

«13» марта 2020 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575811

Владелец Сатеева Любовь Николаевна

Действителен С 18.05.2021 по 18.05.2022